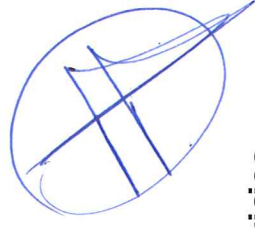


Formato II

**PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2024  
TERCER REPORTE BIMESTRAL**



**Sujeto Obligado:** Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.

De acuerdo al contenido del Programa de Mejora Regulatoria 2024 en las fracciones I, II, III y IV

**I.- Trámites y servicios por inscribir, modificar y/o eliminar en el Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETYS):**

<b>ACCIÓN COMPROMETIDA:</b>	<p>N/A En el periodo que se emite el presente PMR 2024, este Centro de Conciliación Laboral no reporta alguna inscripción, modificación y/o eliminación respecto a algún trámite que se realice en nuestras instalaciones.</p>
<b>AVANCES PARA EL CUMPLIMIENTO:</b>	<p>N/A En el periodo que se emite el presente PMR 2024, este Centro de Conciliación Laboral no reporta alguna inscripción, modificación y/o eliminación respecto a algún trámite que se realice en nuestras instalaciones.</p>

**II.- Periodos de realización de revisiones de mejoras a sus Trámites y Servicios inscritos en el RETYS.**

**Nota:** La Dependencia o Entidad deberá indicar en cada uno de los Reportes Bimestrales del Programa de Mejora Regulatoria, si los trámites y servicios están vigentes o han sido modificados derivado de las revisiones realizadas al Registro Estatal de Trámites y Servicios.

**III.- Trámites y servicios que serán mejorados dentro de los seis meses posteriores a la entrada en vigor de cada Programa.** (Se sugiere revisar la Disposición Quinta de los "LINEAMIENTOS PARA ELABORAR EL PROGRAMA DE MEJORA REGULATORIA 2024 en relación a las acciones en materia digital, así como de simplificación de trámites y servicios).

TRÁMITE O SERVICIO	ACCIONES DE MEJORA	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y EN SU CASO ANEXAR DOCUMENTAL QUE JUSTIFIQUE O LA CAUSA POR LA QUE NO SE A CUMPLIDO
<p>Conciliación Prejudicial Individual</p>	<p>Se realizarán acciones de modernización y sistematización en el presente trámite. <b>Objeto:</b> Brindar al usuario el acceso servicio de solicitudes de conciliación prejudicial individual en forma expedita y con mayor celeridad, ejecutando un software de Sistema de Gestión de Turnos, siendo una solución tecnológica con el fin de optimizar el flujo de la atención al público, que se encuentra en la sala de espera, reduciendo tiempos de espera, priorizando la atención consecutiva de los usuarios, y con ello brindar el trámite de la conciliación individual de forma más rápida.</p>	<p><b>CUMPLIDO 70%</b> Mediante oficio CCLEM/DJ/042/11/2024, se solicitó al Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Estadística, área responsable de su cumplimiento, que informará el estatus de avance respecto a la presente acción de mejora. Derivado de lo anterior, el área en comento remite oficio CCLEM/SDTIE/0032/11/2024, mediante el cual informa que se cuenta con un <b>70% de avance para la implementación de este servicio</b>, debido a que nos encontramos en espera de instrucciones y modificaciones estructurales que contempla remodelaciones en el edificio. Los avances se han determinado conforme al ambiente de pruebas virtual.</p>

**IV.- Enliste las Normatividades que vaya a crear, modificar o eliminar del Marco Regulatorio Vigente para Implementar acciones de Simplificación y Mejora de Trámites y Servicios (Agenda de Planeación Regulatoria).**

DENOMINACIÓN DE LA NORMATIVIDAD	ACCIÓN A REALIZAR	INFORMAR EL AVANCE DE CUMPLIMIENTO Y ANEXAR DOCUMENTAL QUE LO JUSTIFIQUE
Reglamento de las condiciones generales de trabajo del CCLEM.	EMITIR	<p><b>CUMPLIDO 100%</b> Derivado de las gestiones jurídicas y administrativas que efectuó esta instancia conciliatoria, con fecha 10 de julio de la presente anualidad se publicó en el ejemplar número 6328 del Periódico Oficial "Tierra y Libertad" la legislación denominada "Condiciones generales de trabajo del Centro de Conciliación Laboral".</p>



**ECONOMÍA**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
CENTRO DE CONCILIACIÓN  
LABORAL DEL  
ESTADO DE MORELOS

**LIC. GENARO ALBERTO GARCÍA SÁNCHEZ**  
DIRECTOR JURÍDICO  
Aprobó  
Responsable Oficial



**ECONOMÍA**  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
CENTRO DE CONCILIACIÓN  
LABORAL DEL  
ESTADO DE MORELOS

*Norma Torres*  
**LIC. NORMAN SONORA MARTÍNEZ**  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
Revisó  
Responsable Técnico

Los Sujetos obligados únicamente deberán de remitir los formatos, debidamente firmados, no se deberán de incluir más documentos a los señalados. Las evidencias en archivo separado con el nombre de evidencias correspondiente y estas deberán de ser directamente relacionadas para justificar el porcentaje de avance reportado en el trimestre correspondiente.